

- la Direttiva n.02/09 del Ministro della Funzione Pubblica ha oggetto: "Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro";
- le già richiamate deliberazioni del Garante per la protezione dei dati personali e direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, intendono fornire ai datori di lavoro pubblici delle linee guida inerenti l'utilizzo da parte dei lavoratori degli strumenti informatici;
- le sopra citate deliberazione e direttiva pongono a carico degli Enti l'onere di adottare e pubblicizzare un disciplinare interno nel quale siano esplicitate le regole dell'ente sull'uso corretto degli strumenti informatici e nel quale si dia conto delle forme di controllo e monitoraggio degli eventuali abusi posti in essere dai dipendenti;
- lo schema di regolamento che si intende approvare, coniuga tali esigenze disciplinando le condizioni per il corretto utilizzo degli strumenti informatici da parte dei Dipendenti;

Considerato:

- che è fortemente sentita dall'amministrazione Provinciale la necessità di porre in essere adeguati e commisurati sistemi di controllo sull'utilizzo corretto degli strumenti informatici e dei servizi internet all'interno degli Uffici dell'Ente, senza che questa attività possa in alcun modo invadere e violare la sfera personale del lavoratore e, quindi, il suo diritto alla riservatezza ed alla dignità come sancito dallo Statuto dei Lavoratori (legge 300/70)

Esaminata la bozza del "regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici della provincia di Benevento" redatto dal settore Innovazione e Sistema Informativo dell'Ente in osservanza della normativa in materia.

Richiamati:

il D.L.vo 18 agosto 2000 n. 267;
 il D.lgs. 07 marzo 2005, n. 82 (*codice dell'amministrazione digitale*);
 il D.lgs. 30 giugno 2006, n. 196 (*codice in materia di protezione dei dati personali*);
 la Legge 20 maggio 1970, n. 300 (*norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*).

Ritenuto di prendere atto del regolamento in oggetto, al fine di attivare la fase informativa alle organizzazioni sindacali della provincia di Benevento ;

Propone

- ✓ di prendere atto del "**Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici, di internet e della posta elettronica**" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, redatto dal Settore Innovazione e Sistema Informativo dell'Ente, in osservanza della normativa in materia vigente;
- ✓ di dare mandato al Dirigente del Settore Innovazione e Sistema Informativo di trasmettere alle rappresentanze sindacali di categoria la bozza di "regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici della Provincia di Benevento" per l'informativa preventiva prima dell'approvazione in Consiglio Provinciale;
- ✓ di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa.";

RITENUTO doversi provvedere nel merito;

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Li _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(ing. Liliana MONACO)

Esprime parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta.

Li _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
GESTIONE ECONOMICA
(Dr.ssa Filomena LAZZERA)



Provincia di Benevento

Settore Innovazione e Sistema Informativo

S.I.S.I. / Segreteria

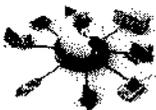
Prot 10409/SISI del 7 NOV. 2011

Al Servizio Attività Amministrative
dell'Area Tecnica
SEDE

OGGETTO : Presa d'atto del Regolamento per l'utilizzo di sistemi informatici della Provincia di Benevento

Premesso che:

- l'elevato uso della tecnologia informatica, una realtà ormai consolidata nelle Pubbliche Amministrazioni, da un lato ha consentito l'introduzione di innovative tecniche di gestione delle proprie competenze, dall'altro ha dato origine a numerose problematiche relative all'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Ente al Dipendente per lo svolgimento delle proprie mansioni. Tutto questo rende indispensabile la necessità di porre in essere adeguati sistemi di controllo sull'utilizzo di tali strumenti da parte dei dipendenti, oltre ad esporre lo stesso Ente a rischi tanto patrimoniali quanto penali;
- è indispensabile introdurre e regolamentare controlli preventivi e continui sull'uso degli strumenti informatici, controlli che devono garantire tanto il diritto dell'Ente a proteggere la propria organizzazione, in quanto i computer, in dotazione ai Dipendenti, sono strumenti di lavoro la cui utilizzazione personale è preclusa, e quindi il diritto del lavoratore a non vedere invasa la propria sfera personale, e quindi il diritto alla riservatezza ed alla dignità come sanciti dallo statuto dei lavoratori e dal codice sulla privacy;
- con deliberazione dell'autorità Garante per la protezione dei dati personali (G.U. del 10.03.2007) sono state definite le "linee guida del Garante per la posta elettronica ed Internet";
- la Direttiva n.02/09 del Ministro della Funzione Pubblica ha oggetto: "Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro";
- le già richiamate deliberazioni del Garante per la protezione dei dati personali e direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, intendono fornire ai datori di lavoro pubblici delle linee guida inerenti l'utilizzo da parte dei lavoratori degli strumenti informatici;
- le sopra citate deliberazione e direttiva pongono a carico degli Enti l'onere di adottare e pubblicizzare un disciplinare interno nel quale siano esplicitate le regole dell'ente sull'uso corretto degli strumenti informatici e nel quale si dia conto delle forme di controllo e monitoraggio degli eventuali abusi posti in essere dai dipendenti;



- lo schema di regolamento che si intende approvare, coniuga tali esigenze disciplinando le condizioni per il corretto utilizzo degli strumenti informatici da parte dei Dipendenti;

Considerato:

- che è fortemente sentita dall'amministrazione Provinciale la necessità di porre in essere adeguati e commisurati sistemi di controllo sull'utilizzo corretto degli strumenti informatici e dei servizi internet all'interno degli Uffici dell'Ente, senza che questa attività possa in alcun modo invadere e violare la sfera personale del lavoratore e, quindi, il suo diritto alla riservatezza ed alla dignità come sancito dallo Statuto dei Lavoratori (legge 300/70)

Esaminata la bozza del "regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici della provincia di Benevento" redatto dal settore Innovazione e Sistema Informativo dell'Ente in osservanza della normativa in materia.

Richiamati:

il D.L.vo 18 agosto 2000 n. 267;

il D.lgs. 07 marzo 2005, n. 82 (*codice dell'amministrazione digitale*);

il D.lgs. 30 giugno 2006, n. 196 (*codice in materia di protezione dei dati personali*);

la Legge 20 maggio 1970, n. 300 (*norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*).

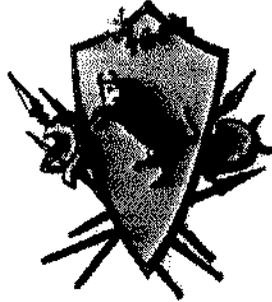
Ritenuto di prendere atto del regolamento in oggetto, al fine di attivare la fase informativa alle organizzazioni sindacali della provincia di Benevento ;

Propone

- ✓ di prendere atto del "**Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici, di internet e della posta elettronica**" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, redatto dal Settore Innovazione e Sistema Informativo dell'Ente, in osservanza della normativa in materia vigente;
- ✓ di dare mandato al Dirigente del Settore Innovazione e Sistema Informativo di trasmettere alle rappresentanze sindacali di categoria la bozza di "regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici della Provincia di Benevento" per l'informativa preventiva prima dell'approvazione in Consiglio Provinciale;
- ✓ di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa.

Il Responsabile del Servizio
(arch. Carmine De Santis)





PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE SISTEMA INFORMATIVO

*Regolamento per l'utilizzo degli Strumenti Informatici e
Telematici, del Software e per la tutela del patrimonio
digitale e della privacy.*

Indice

Art. 1 - Premessa	3
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 3 - Postazione di lavoro	3
Art. 4 - Credenziali di accesso al sistema.....	4
Art. 5 - Utilizzo della rete Internet	5
Art. 6 - Utilizzo della posta elettronica	6
Art. 7 - Patrimonio digitale dell'Ente	6
Art. 8 - Tutela della Privacy	7
Art. 9 - Sistema di Help Desk	7
Art. 10 - Acquisizione del software	7
Art. 11 - OpenSource	7
Art. 12 - Amministratori di Sistema.....	7
Art. 13 - Tutela dell'Ambiente	7
GLOSSARIO	1

Art. 1 -

Premessa

Il seguente regolamento stabilisce i criteri generali per l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici dell'Ente, la tutela del patrimonio digitale e della privacy di utenti e cittadini e sarà pubblicato sul portale intranet della Provincia all'indirizzo "<http://www.provbn.internal>".

I disciplinari e le direttive di carattere puntuale ed operativo saranno emanati dal Dirigente del Settore Sistemi Informativi nell'ambito di quanto indicato nel presente regolamento.

Art. 2 -

Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutti gli utenti interni ed esterni della Provincia di Benevento. Si intendono tali gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti a tempo determinato ed indeterminato, i contrattisti ed in generale tutti coloro che nell'ambito di un rapporto di lavoro, collaborazione o formazione accedono ed utilizzano le risorse informatiche dell'Ente ad eccezione degli Amministratori di Sistema.

Art. 3 -

Postazione di lavoro

La postazione di lavoro è costituita dal Personal Computer, dal

monitor e dalle altre periferiche quali tastiera, mouse, stampanti, etc. La stessa viene tipicamente assegnata ad uno specifico utente o a gruppi di utenti a seguito di richiesta del Dirigente del settore di appartenenza.

L'installazione dell'hardware, del sistema operativo, dei software aggiuntivi e la configurazione della rete sono curati solo e soltanto dagli amministratori e dal personale preposto del Servizio Sistemi Informativi.

L'utente è il principale utilizzatore e responsabile della postazione di lavoro e la custodisce con cura e diligenza secondo i seguenti criteri:

- ▲ l'utente non può nè deve installare alcun tipo di hardware e software sul sistema ma, in caso di necessità, deve farne richiesta motivata al Servizio Sistemi Informativi che, a seguito di valutazione, autorizza o meno l'installazione dello stesso;
- ▲ non è possibile eseguire istanze alternative ai sistemi operativi installati;
- ▲ è vietato impostare la password nel BIOS del PC¹
- ▲ non è possibile sottrarre/sostituire/installare componenti e periferiche esterne a quelle in dotazione, se non per motivate esigenze di servizio autorizzate dal Dirigente responsabile;
- ▲ per prevenire la diffusione di virus e tutelare l'immagine ed il

¹ Il BIOS viene eseguito sul PC subito dopo l'accensione ed effettua alcune operazioni di test della macchina. Eventualmente può essere impostato per richiedere una password, senza della quale, il sistema operativo non si avvia ed il PC risulta inaccessibile.

decoro del dipendente stesso, dell'ufficio ovvero dell'Amministrazione Provinciale. non è possibile copiare o lanciare da chiavette USB, CDROM, DVD o da qualsiasi altra fonte ivi comprese rete locale, Internet, Posta Elettronica, etc. file di tipo eseguibile, file archivio o di altro genere che in qualsiasi modo possano installare o eseguire codice arbitrario² o che non siano inerenti all'attività dell'Ente;

- ▲ i documenti di lavoro vanno salvati, qualora disponibili, sui dischi di rete;
- ▲ in caso di allontanamento dalla postazione l'utente ha l'obbligo di terminare la sessione o di "bloccarla";
- ▲ l'utente accede al PC con credenziali proprie di classe "Utenti", l'accesso di classe "Amministratori" è riservato solo agli amministratori di sistema;
- ▲ qualsiasi anomalia, evento o condizione che possano compromettere la sicurezza informatica della postazione di lavoro, o che determinino evidenti incompatibilità riguardo ai punti su menzionati vanno comunicate tempestivamente al Servizio Sistemi Informativi.

² Programmi o file di installazione (es. "setup.exe"), o file archivio contenenti tali programmi (es. file .zip o .rar che contengano file .exe o .com)

Art. 4 -

Credenziali di accesso al sistema

Gli utenti ricevono, d'ufficio se dipendenti dell'Ente, su richiesta del Dirigente competente in tutti gli altri casi, le credenziali di accesso ai sistemi informatici. Queste permettono di essere riconosciuti al fine di operare sulle postazioni di lavoro, di accedere alla posta elettronica, ai servizi Intranet, e a qualsiasi altro servizio ove l'accesso va autenticato ed autorizzato.

L'utente cura la segretezza e la sicurezza delle credenziali:

- ▲ modificando le stesse dopo averle ricevute dal presidio CED;
- ▲ avendo cura di non usare "password" semplici (es. data di nascita, nomi, numeri di telefono, combinazioni degli stessi o qualsiasi altra sequenza di caratteri che possa essere facilmente individuata da software specifici);
- ▲ modificando la "password" almeno ogni 6 mesi;
- ▲ evitando di trascrivere la stessa su supporti che ne permettano facilmente l'accesso ad estranei.

Art. 5 -

Utilizzo della rete Internet

E' consentita la navigazione in Internet come strumento di lavoro, informazione e di comunicazione nei confronti di colleghi, enti, società, aziende e cittadini. Tuttavia, al fine di prevenire un utilizzo scorretto

della rete, la diffusione di virus, malware, spyware o altre tipologie di software dannose ai sistemi informatici, oltre ad evitare la saturazione della capacità trasmissiva della rete, l'accesso è limitato solo a determinate tipologie di siti web. In ogni caso l'utente deve:

- ▲ utilizzare Internet esclusivamente per motivi di servizio;
- ▲ verificare periodicamente il contenuto della "home page" del proprio browser, preimpostata all'indirizzo del sito Intranet "<http://www.provbn.internal>" ove vengono pubblicati avvisi importanti di carattere tecnico o generale in riferimento all'attività dell'Ente;
- ▲ evitare con cura la navigazione su siti, qualora non già bloccati dai sistemi "firewall" di filtraggio, che possano compromettere la serietà ed il decoro richiesti nei luoghi di lavoro;
- ▲ evitare la trasmissione, la ricezione e la duplicazione, con qualsiasi software, protocollo o supporto, di materiale coperto da copyright se non si dispone di licenza d'uso;
- ▲ evitare di compiere qualsiasi atto che determini accesso o tentativo di accesso abusivo a sistemi interni ed esterni alla rete della Provincia;
- ▲ evitare di eludere in qualsiasi modo i sistemi di filtraggio della rete.

Per determinate categorie di utenza, a seconda delle specifiche

mansioni ed incarichi, valutati opportunamente i rischi, il Settore Innovazione e Sistemi Informativi predispone le cosiddette "white list" per consentire l'accesso a specifici siti di norma filtrati.

Per esigenze straordinarie, ove il carattere di urgenza non permette di attendere i tempi burocratici e tecnici di modifiche della "white list" ed in via del tutto eccezionale, è possibile richiedere l'esecuzione delle necessarie operazioni o il recupero dati agli amministratori di sistema ed al personale di presidio del CED.

Con riferimento a quanto suggerito dalla direttiva 02/09 del dipartimento della Funzione pubblica al punto 3, è tuttavia consentito l'utilizzo di Internet per assolvere incombenze amministrative e burocratiche senza allontanarsi dal luogo di lavoro (effettuare adempimenti "online" nei confronti di pubbliche amministrazioni e di concessionari di servizi pubblici, ovvero per tenere rapporti con istituti bancari ed assicurativi).

Art. 6 -

Utilizzo della posta elettronica

Ad ogni dipendente, d'ufficio, è assegnato un indirizzo di posta elettronica personale del tipo *"nome.cognome@provinciabenevento.it"*. L'utente lo utilizza esclusivamente per motivi di servizio come canale informale di comunicazione.

Su richiesta del Dirigente responsabile agli utenti, anche esterni,

ed agli amministratori, vengono assegnati o revocati, in modo anche non esclusivo, uno o più indirizzi di posta elettronica di "servizio" o a carattere generale (es. *nomeufficio@provinciabenevento.it*, *info@provinciabenevento.it*).

Tali indirizzi sono preferiti rispetto a quelli assegnati alla persona in quanto la loro natura condivisa ne permette implicitamente l'agevole accesso anche in caso di assenza dell'utente.

Art. 7 -

Patrimonio digitale dell'Ente

Costituiscono il patrimonio digitale dell'Ente il software, le banche dati, i documenti elettronici e le informazioni di natura istituzionale espresse in ogni altra forma digitale di memorizzazione di proprietà dell'Ente o di cui si dispone di regolare licenza d'uso.

Il patrimonio digitale va conservato e difeso come segue:

- ^ l'utente non può duplicare o trasmettere in qualsiasi forma il software e le banche dati di proprietà dell'Ente, fanno eccezione solo quelli acquisiti con licenza di tipo "Open", "Free", "CC-by-SA", simili e derivate, ove l'impedimento alla libera diffusione è contrario ai termini della licenza stessa;
- ^ sono consentite la duplicazione e la diffusione ad altri Enti secondo i termini del Riutilizzo del Software, con autorizzazione formale del Dirigente del Settore Sistemi Informativi;

- ▲ e' consentito il rilascio, a chiunque ne faccia richiesta, con licenza "opensource", del codice sorgente del software di proprietà dell'Ente, valutati i benefici o i rischi derivanti dalla diffusione, con autorizzazione formale del Dirigente del Settore Innovazione e Sistemi Informativi;
- ▲ in accordo con le linee guida per i siti web delle PA 2011, cap. 5, par. 2, la diffusione e l'archiviazione dei propri dati e documenti deve avvenire utilizzando preferibilmente formati aperti:
 - ▲ HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
 - ▲ PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008);
 - ▲ XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati;
 - ▲ ODF e OOXML per documenti di testo;
 - ▲ PNG per le immagini;
 - ▲ OGG per i file audio;
 - ▲ Theora per file video;
 - ▲ Epub per libri.

Art. 8 -

Tutela della Privacy

L'Ente tutela la privacy dei lavoratori e dei cittadini per i quali gestisce banche dati, elenchi o altri sistemi di raccolta di dati personali. Gli utenti hanno il dovere di comunicare tempestivamente al Servizio Sistemi Informativi, qualsiasi eventuale infrazione o minaccia che possa comportare l'accesso non autorizzato agli archivi elettronici contenenti i suddetti dati.

L'Ente può, al fine di raffinare le policy dei sistemi firewall, effettuare il trattamento dei log di collegamento estraendo dati di tipo "aggregato" per gruppi di utenti.

E' prevista la verifica della singola postazione su richiesta dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 9 -

Sistema di Help Desk

Gli utenti segnalano al presidio CED le anomalie riguardanti il malfunzionamento della postazione di lavoro o della rete ed altre richieste di intervento (installazione software aggiuntivo, supporto all'utilizzo di piattaforme intranet etc.) attraverso il sistema di "Help Desk", raggiungibile dal portale interno "<http://www.provbn.internal>" preimpostato all'apertura del browser, o direttamente con l'indirizzo "<http://assistenza.provbn.internal>". L'utilizzo di altri canali, come quello

telefonico, è disponibile in via subordinata qualora non sia possibile inviare la richiesta attraverso quello telematico. Le segnalazioni inviate attraverso il sistema web vengono catalogate in un database online e ad esse viene associato un numero progressivo che l'utente può successivamente utilizzare per visualizzare lo stato di avanzamento della propria richiesta.

I termini con cui il Servizio Sistemi Informativi si impegna ad evadere le richieste saranno puntualizzati nel disciplinare degli SLA (Service Level Agreement) che sarà pubblicato sul sito <http://www.provbn.internal>.

Art. 10 -

Acquisizione del software

Ai fini della razionalizzazione degli acquisti e della distribuzione delle licenze software, i Settori dell'Ente procedono alla loro acquisizione a seguito di parere del Servizio Sistemi Informativi.

In ogni caso i Settori trasmettono al Servizio Sistemi Informativi copie delle licenze e relativi codici seriali.

Art. 11 -

OpenSource

L'Ente favorisce l'utilizzo del software OpenSource come mezzo che:

- ▲ permetta la neutralità tecnologica nei confronti dei fornitori e ne limita fortemente le posizioni di predominanza, consentendo concretamente anche alle aziende locali di fornire servizi informatici e software all'Ente Provinciale;
- ▲ consenta un notevole risparmio in termini di costo delle licenze software;
- ▲ favorisca il pubblico controllo, anche da parte dei cittadini, della correttezza, sicurezza, completezza e conformità del codice;
- ▲ consenta alle amministrazioni pubbliche di condividere il codice sui sistemi di "Versioning Control System" in modo da organizzare l'applicazione di correzioni o evoluzioni al sistema subito disponibili a tutti gli altri enti per il "riuso";

Per tali motivi, su richiesta degli utenti è favorita ed incoraggiata la configurazione di una "seconda partizione" con sistema operativo basato su "GNU/Linux" sul proprio PC da richiedere al presidio CED del Servizio Sistemi Informativi.

Art. 12 -

Amministratori di Sistema

Sono individuati, dal Dirigente del Settore Innovazione e Sistemi Informativi, le figure di Amministratore di Sistema dell'Ente. Per tale motivo gli stessi possono accedere, fisicamente o da remoto specificatamente autorizzato, ai server ed alle postazioni di lavoro per

l'espletamento delle attività di loro competenza.

Art. 13 -

Tutela dell'Ambiente

L'Ente tutela l'ambiente contenendo i consumi delle risorse e dell'energia pertanto:

- ▲ in caso di allontanamento prolungato dal luogo di lavoro o al termine della prestazione lavorativa la postazione e le periferiche ad essa collegate vanno assolutamente spente;
- ▲ è preferibile condividere le periferiche, in particolare stampanti, fotocopiatrici e fax;
- ▲ l'utilizzo della carta stampata va limitato al minimo indispensabile preferendo sistemi di archiviazione e trasmissione digitali (posta elettronica certificata, archiviazione digitale, fascicolazione elettronica, fax server,etc.).

GLOSSARIO

Banca Dati	<i>raccolta di opere, dati, o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti e individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo"</i>
BIOS	<i>Basic Input-Output System, un firmware del personal computer che viene eseguito all'accensione, attiva le componenti hardware e carica il sistema operativo</i>
CC-by-SA	<i>licenza che permette di distribuire, modificare, creare opere derivate dall'originale, anche a scopi commerciali, a condizione che venga riconosciuta la paternità dell'opera all'autore e che alla nuova opera vengano attribuite le stesse licenze dell'originale (quindi ad ogni derivato verrà consentito l'uso commerciale)</i>
CED	<i>Centro di Elaborazione Dati costituito dal presidio e dalla Sala Server</i>
Classe d'utenza	<i>Determina le possibilità che l'utente ha di modificare la configurazione software del proprio Personal Computer. La classe "User" può utilizzare i programmi e la rete ma non può installare software, modificare parte delle impostazioni del sistema operativo etc., operazioni invece riservate alla classe "Amministratori"</i>
Credenziali	<i>Sistema elettronico che permette ad un personal computer o ad un'applicazione di identificare l'utilizzatore. Nel caso più semplice è costituito da un identificativo (es. "nome.cognome" ed una password, ossia una parola segreta costituita da numeri, lettere e caratteri speciali</i>
Dati personali	<i>informazioni riferite ad una persona fisica identificata o identificabile</i>
Dati sensibili	<i>dati personali idonei a rivelare: le convinzioni <u>religiose</u>, <u>filosofiche</u> o di altro genere, le opinioni <u>politiche</u>, l'adesione a <u>partiti</u>, <u>sindacati</u>, <u>associazioni</u> od <u>organizzazioni</u> a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di <u>salute</u> e la vita <u>sessuale</u></i>
FreeSoftware	<i>Software distribuito assieme al codice sorgente con una licenza "libera" che ne permette l'utilizzo per qualsiasi scopo, lo studio, la modifica e la redistribuzione, ispirato da principi etici</i>
Firewall	<i>Sistema hardware e/o software che permette di "filtrare" le connessioni di rete in modo da proteggere la rete interna da eventuali attacchi esterni ed impedire collegamenti dall'interno a siti o servizi ritenuti non pertinenti ai fini lavorativi.</i>

Hardware	<i>Gli apparati fisici che costituiscono un computer e le sue periferiche (case, monitor, tastiera, mouse, etc.)</i>
Internet	<i>La rete internazionale che, attraverso protocolli standard, permette l'interconnessione generale di reti e computer, consentendo di usufruire di servizi noti quali il World Wide Web (www), la posta elettronica, etc.</i>
Malware	<i>Software creato con lo scopo di arrecare danni al computer ed alle reti</i>
OpenSource	<i>Simile al "FreeSoftware" ma motivato da principi pratici</i>
Password	<i>Vedi credenziali</i>
Portale Intranet	<i>Il sito web, visibile solo dalla rete interna della Provincia preimpostato come pagina iniziale del navigatore di tutti gli utenti.</i>
Portale Istituzionale	<i>Il sito web di comunicazione verso i cittadini, www.provincia.benevento.it, accessibile anche da Internet.</i>
Posta Elettronica	<i>Un servizio che permette di inviare messaggi e documenti digitali, attraverso Internet, in tempo reale in tutto il mondo</i>
Rete locale	<i>Gruppo di computer ed altri apparati elettronici collegati fra di loro per lo scambio di dati</i>
Sessione	<i>Sequenza di operazioni comprensiva di autenticazione, utilizzo del personal computer o di un servizio di rete, e disconnessione.</i>
Sistema Operativo	<i>È il software di base che permette ad un computer di funzionare, es. "Windows", "Ubuntu", "MacOS", etc.</i>
Software	<i>L'insieme dei programmi che consentono ad un computer di svolgere dei compiti.</i>
Spyware	<i>Software creato con lo scopo di raccogliere e trasmettere, in modo fraudolento a persone non autorizzate, dati riguardanti le attività che un utente svolge al calcolatore.</i>
USB	<i>Universal Serial Bus, tecnologia per l'interconnessione delle periferiche, utilizzata tipicamente per le cosiddette "chiavette o penne"</i>
Virus	<i>Programma informatico di tipo malevolo che si diffonde autonomamente attraverso l'utilizzo di supporti di memorizzazione portatili o attraverso la rete. Può essere pericoloso in quanto può distruggere, contraffare o copiare i dati contenuti in un personal computer o creare disservizi che possono rendere inutilizzabile l'intera rete.</i>

LA GIUNTA

Su ~~parere favorevole~~ ~~dell'Assessore relatore~~ relazione del Presidente, ad
unanimi;

DELIBERA

Le premesse che qui si intendono riportare, fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

- **di prendere atto** del **"Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici, di Internet e della posta elettronica"**, allegato alla presente delibera, quale parte integrante e sostanziale, redatto dal Settore Innovazione e Sistema Informativo dell'Ente, in osservanza della normativa in materia vigente;
- **di dare mandato** al Dirigente del Settore Innovazione e Sistema Informativo di trasmettere alle rappresentanze sindacali di categoria la bozza di "regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici della Provincia di Benevento" per l'informativa preventiva prima dell'approvazione in Consiglio Provinciale;
- **di dare atto**, altresì, che il presente provvedimento non comporta spesa;
- **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Claudia UCCELLETTI)

[Signature]

IL PRESIDENTE
(Prof. Ing. Aniello GIMITILE)

[Signature]

N. 689 **Registro Pubblicazione**

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n.267.

BENEVENTO 21 NOV. 2011

IL MESSO NOTIFICATORE
IL MESSO
(Messa in Volo)

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Claudia UCCELLETTI)

[Signature]

La sujestata deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data _____ e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

Il _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 il giorno _____

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- E' stata revocata con atto n. _____ del _____

Benevento li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia per

SETTORE S. Ie Sist. Infor _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

Revisori dei Conti _____ il _____ prot. n. _____

Nucleo di Valutazione _____ il _____ prot. n. _____

✓ Conferenza dei Capigruppo _____ il _____ prot. n. _____